

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju v srednjih šolah (Uradni list Republike Slovenije, št. 30/2018 z dne 26. 4. 2018) ravnateljica Gimnazije Slovenj Gradec izdaja

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA NA GIMNAZIJI SLOVENJ GRADEC

Šolska pravila ocenjevanja znanja so rezultat skupnih dogovorov med profesorji in dijaki ter urejajo ocenjevanje znanja na naši šoli. Vključujejo načine in roke izpolnjevanja obveznosti, pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov, roke in izpitni red, kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe, postopke odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja, pripravo in hrambo izpitnega gradiva, določanje splošnega učnega uspeha ter druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

1. člen (namen pravil)

S temi pravili se podrobneje ureja preverjanje in ocenjevanje znanja ter spretnosti in veščin dijakov in dijakinj (v nadaljevanju dijakov) Gimnazije Slovenj Gradec. Kriteriji in merila ocenjevanja pri posameznih predmetih, interdisciplinarnih tematskih sklopih oziroma pri obveznih izbirnih vsebinah so določeni z veljavnimi učnimi načrti ter z načrti ocenjevanja znanja strokovnih aktivov. V kolikor s temi pravili ni drugače določeno, se za ocenjevanja znanja v gimnaziji smiselno uporablja Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

2. člen (načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanj)

Roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu ali interdisciplinarnem tematskem sklopu se določijo najpozneje štirinajst dni po začetku ocenjevalnega obdobja. Načrt ocenjevanja znanja določi strokovni aktiv, za ITS pa skupina učiteljev, ki ga izvaja. Oddelek z načrtom ocenjevanja znanja seznaní učitelj predmeta ali nosilec interdisciplinarnega tematskega sklopa. Roke za pisno ocenjevanje znanja iz načrta ocenjevanja znanja napiše učitelj v dnevnik dela.

Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 15. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja, oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz tretjega in četrtega odstavka 14. člena istega pravilnika.

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki v oddelku, skupini ali individualno.

Za dijaka, ki je bil v posameznem ocenjevalnem obdobju pri pouku posameznega predmeta prisoten manj kot 85%, **lahko** učitelj določi dodatno ocenjevanje tega ocenjevalnega obdobja do zaključka tega ocenjevalnega obdobja. Delež prisotnosti se ugotovi 14 dni pred zaključkom ocenjevalnega obdobja. To ne velja za odsotnosti, ki so dijaku dovoljene s pedagosškimi pogodbami in statusi tr za odsotnosti zaradi aktivnosti, na katere je dijake napotila šola ter za odsotnosti zaradi dolgotrajnih bolezni.

3. člen **(pogoji za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov)**

Če je negativno ocenjenih pisnih izdelkov več kot ena tretjina tistih, ki so pisali pisno nalogo, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi. Upoštevat se obe oceni. Pred ponovnim pisnim ocenjevanjem znanja mora ocenjevalec razredniku in ravnatelju oddati pisno poročilo o neuspehu in načrt izboljšanja znanja. Pravico do ponavljanja imajo tudi pozitivno ocenjeni dijaki, kjer se upoštevat obe oceni.

4. člen **(ocenjevanje negativno ocenjenih dijakov v ocenjevalnem obdobju)**

Dijakom, ki so v ocenjevalnem obdobju negativno ocenjeni, učitelj na začetku novega konferenčnega obdobja določi datum novega ocenjevanja znanja prejšnjega ocenjevalnega obdobja. Pri določitvi zaključne ocene se praviloma upošteva nova ocena predhodnega obdobja. Kriterije za določitev negativne ocene ob ocenjevalnem obdobju in upoštevanje novo pridobljene ocene pri zaključni oceni določi strokovni aktiv posameznega aktiva.

5. člen **(izpolnjevanje obveznosti ocenjevanja v ocenjevalnem obdobju in koncu pouka)**

Dijak, ki v ocenjevalnem obdobju ne opravi vseh predpisanih oblik ocenjevanja, mora to opraviti v 14 dneh po začetku novega konferenčnega obdobja. Dijak, ki nima opravljenih vseh predpisanih oblik ocenjevanja ob koncu pouka, je ob koncu pouka neocenjen in opravlja dopolnilni izpit. Dopolnilni izpit obsega snov celega šolskega leta. Določba tega člena ne velja za dijake s posebnimi potrebami in dijake, ki zaradi starševstva, izjemnih socialnih in družinskih okoliščin, bolezni, športnih obveznosti in drugih utemeljenih obveznosti niso izpolnili predpisanih obveznosti.

6. člen **(vračanje pisnih in drugih izdelkov)**

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Pri predmetu slovenščina učitelj dijaka oceni najpozneje v desetih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda. Po ocenitvi pisnih izdelkov učitelj omogoči dijaku vpogled v pisni izdelek.

Učitelj izroči ocenjene izdelke dijakom po petih delovnih dneh po vpisu v redovalnico, in sicer pri pouku. Dijaki, ki so na dan vrnitve izdelkov odsotni, se osebno dogovorijo z učiteljem, kdaj in kje bodo prevzeli ocenjene izdelke.

V ocenjenih izdelkih učitelj ustrezno označi napake, da dijak lahko prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Dijak ima pravico do obrazložitve ocene.

7. člen **(izpitni red)**

Sprejemni, popravni, predmetni in dopolnilni izpiti potekajo v dveh delih, pisni del izpita in ustni zagovor. Kriteriji za določitev končne ocene izpita so določeni v načrtu ocenjevanja strokovnega aktiva.

Pisni del izpita traja od 45 do 90 minut, ustni del največ 20 minut s 15-minutno pripravo dijaka na odgovarjanje. Pisni del izpita vodi nadzorni učitelj, ki ga ravnatelj imenuje izmed delavcev šole, ustni del izpita pa vodi tričlanska šolska izpitna komisija.

Dijaki se morajo za izpit prijaviti najmanj pet delovnih dni pred izpitnim rokom, dva dni pred rokom se lahko odjavijo. Razpored izpitov je objavljen tri dni pred izpitnim rokom.

V spomladanskem izpitnem roku lahko dijak opravlja največ dva izpita. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov dovoli v tem roku opravljati več izpitov.

Na isti dan lahko dijak opravlja največ izpit ali dele izpita iz enega predmeta.

Dijak mora opraviti dopolnilni izpit pred popravnim.

8. člen **(kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)**

Kršitve pravil ocenjevanja znanja so: prepisovanje, prišepetavanje, uporaba nedovoljenih pripomočkov, uporaba informacijsko telekomunikacijskih naprav, ki omogočajo nedovoljeno komunikacijo, ter ostala pravila, ki jih pri svojem predmetu za posamezno ocenjevanje v začetku šolskega leta določi strokovni aktiv.

Dijaka, ki krši pravila ocenjevanja, se oceni z negativno oceno. O kršitvi učitelj zapiše zapisnik v dnevnik šolskega dela.

9. člen **(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)**

Če je pri ocenjevanju pisnih izdelkov prišlo do napak, lahko učitelj napako pred vpisom ocene v redovalnico popravi po lastni presoji ali potem ko ga na napako opozori dijak. Če do ugotovitve napake pride po vpisu ocene v redovalnico, mora učitelj o napaki in potrebi o morebitni spremembi ocene predhodno obvestiti dijaka in ravnatelja. Če se dijak s spremembo ocene po ugotovljeni napaki ne strinja, o njej odloči ravnatelj.

10. člen **(priprava in hramba izpitnega gradiva)**

Izpitno gradivo pripravi strokovni aktiv oziroma ocenjevalec, če ni strokovnega aktiva. En dan pred izpitom vodja aktiva ali ocenjevalec odda izpitno gradivo z navodili v zaprti kuverti ravnatelju. Gradivo se hrani v upravnih prostorih šole do prevzema. Gradivo prevzame šolska izpitna komisija najkasneje 15 minut pred začetkom izpita.

11. člen **(splošni učni uspeh)**

Splošni učni uspeh se določi kot: odličen, prav dober, dober ali zadosten. Dijak doseže:

- odličen uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno odlično, pri ostalih pa z oceno prav dobro;
- prav dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro ali več, pri ostalih pa z oceno dobro;
- dober učni uspeh, če je najmanj pri polovici predmetov ocenjen z oceno dobro ali več, pri ostalih pa z oceno zadostno;
- zadosten učni uspeh, če je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno zadostno.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka lahko na predlog razrednika, učitelja, ki dijaka poučuje, ali ravnatelj določi celotni učiteljski zbor:

- odličen uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno dobro, pri več kot polovici predmetov pa oceno odlično;
- odličen uspeh dijaku, ki ima povprečje zaključenih ocen vsaj 4,5; pri čemer je lahko največ pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno ali največ pri dveh predmetih z dobro oceno;
- prav dober uspeh dijaku, ki ima pri enem predmetu oceno zadostno, pri več kot polovici predmetov pa prav dobro ali odlično;
- prav dober uspeh dijaku, ki ima povprečje zaključenih ocen vsaj 3,5 in je pri več kot polovici predmetov ocenjen z oceno prav dobro in odlično, pri čemer je lahko največ pri dveh predmetih ocenjen z zadostno oceno.

Pri predlogu se upošteva dijakovo znanje in napredek, njegova prizadevnost, delavnost in samostojnost pri šolskem in obšolskem delu, rezultati na državnih tekmovanjih, aktivno sodelovanje na športnem ali kulturnem področju, drugi rezultati ter odnos do izpolnjevanja obveznosti. Praviloma za višji učni uspeh ne more biti predlagan dijak, ki ima vzgojni ukrep ukor razrednika ali več.

Splošni uspeh na predlog razrednika, učitelja ali ravnatelj določi oddelčni učiteljski zbor z dvotretjinsko večino glasov prisotnih članov.

Dijak, ki do konca šolskega leta ne opravi vseh obveznosti, ne napreduje v naslednji letnik.

12. člen (veljavnost)

Ta šolska pravila je obravnaval učiteljski zbor Gimnazije Slovenj Gradec. Razredniki z njimi seznanijo dijake, uporabljati se začnejo od 1. aprila 2023 dalje.

Slovenj Gradec, 23. marec 2023

Ravnateljica Gimnazije Slovenj Gradec
Alenka Kac Herkovič, prof.